

**DOCUMENTOS PARA A 2ª CONTRATAÇÃO EM DIANTE OU
PRORROGAÇÃO DE CONTRATO**

O professor deverá enviar a documentação ao Setor de Pessoal, conforme orientação no texto do e-mail encaminhado.

FORMULÁRIOS (disponíveis no site http://www.portal.uems.br/pro_reitoria/humano , link Contratados):

- ✓ Ficha de cadastramento (preencher digitado no computador, imprimir e assinar);
- ✓ Declarações funcionais;
- ✓ Consulta qualificação cadastral eSocial;
- ✓ Comprovante atual de quitação com as responsabilidades eleitorais, expedido via *internet*, no site: http://www.tse.jus.br/internet/servicos_eleitor/quitacao.htm .

CÓPIA DE DOCUMENTO:

- ✓ Cartão de conta corrente e individual no Banco do Brasil no Estado de MS
OU cópia de um extrato da conta (caso a cópia do cartão não fique legível).
- ✓ Comprovante de esquema vacinal completo da COVID-19.

ATESTADO DE SAÚDE:

Atestado de saúde emitido por médico do trabalho **(via original, com prazo não superior a 90 dias)**.

Obs.: No caso de **Contratos realizados dentro do mesmo ano**, bem como **Prorrogação do Contrato**, o professor **está dispensado** de apresentar novo Atestado de Saúde, ou seja, a cada ano civil, é suficiente apresentar apenas um Atestado de Saúde.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

SOMENTE SE HOUVER ALTERAÇÃO COM RELAÇÃO AO PERÍODO DO ÚLTIMO CONTRATO

- ✓ RG (2ª via);
- ✓ Certidão de casamento (com averbação, se for o caso) ou contrato de união estável;
- ✓ Cadastro de dependentes (para incluir ou excluir dependentes).